

指定障害者支援施設

指定障害福祉サービス多機能型事業所

(短期入所を含む)

## 北 の 峯 学 園

運 営 規 程

社会福祉法人

富良野あさひ郷

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人富良野あさひ郷（以下「事業者」という。）が設置する指定障害者支援施設・指定障害福祉サービス多機能型事業所北の峯学園において実施する施設入所支援、指定障害福祉サービス事業の生活介護（以下「指定生活介護」という。）及び就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）において実施する指定障害者福祉サービスの指定生活介護及び指定就労継続支援B型の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定生活介護及び指定就労継続支援B型（以下「指定生活介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護等の提供を確保することを目的とする。

2 事業者が運営する指定短期入所事業は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うこと目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者が運営する指定生活介護の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮し、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排泄又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業者が運営する指定就労継続支援B型の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮し、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である利用者に対して就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために訓練その他の便宜を適切にかつ効果的に行うものとする。

3 事業者が運営する指定短期入所の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮し、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ提供し、提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。その提供の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 事業者が運営する指定生活介護等は、地域の結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の障害福祉サービス事業者、相談支援事業者、その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

5 前4項のほか、障害者総合支援法（平成24年法律第51号。以下「法」という。）及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成25年厚生労働省令第4号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

6 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(施設の名称及び所在地)

第3条 施設入所支援、指定生活介護及び指定就労継続支援B型及び指定短期入所事業を行う施設・事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 指定障害者支援施設・指定障害福祉サービス多機能型事業所北の峯学園  
(2) 所在地 富良野市中御料地2067の14

(提供する指定障害福祉サービスの種類、利用定員)

第4条 施設・事業所において提供する指定障害福祉サービスの種類、利用定員を次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援 定員100名  
(2) 指定生活介護 定員110名  
(3) 指定就労継続支援B型 定員 10名

2 指定短期入所の利用定員は次のとおりとし、これを超えて指定短期入所の提供は行わないものとする。

(1) 併設型 定員 2名

3 事業者は、前項の利用定員を超えて指定障害福祉サービスの提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(指定障害福祉サービスを提供する主たる対象者)

第5条 施設・事業所及び指定短期入所においてサービスを提供する主たる対象者を次のとおりとする。

(1) 知的障害者

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、厚生労働省令で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1) 管理者1名

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者3名以上

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 次条に規定する指定障害サービス計画の作成等に関すること。

イ 利用申込者の利用に際し、その者に係る障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

ウ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められた利用者に対し、必要な支援を行う。

エ 他の従業者に対する技術指導又は助言を行う。なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努める。

(3) 医師〔嘱託〕1名(非常勤)

医師は、指定生活介護の提供において、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 看護師1名以上

看護師は、指定生活介護の提供において、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のために必要な措置を講ずる。

(5) 作業療法士1名以上

作業療法士は、指定生活介護の提供において、身体機能が低下した利用者、または機能低下が予測される利用者に対し、機能向上や維持、予防に向けた必要な措置を講ずる。

(6) 生活支援員39人以上

生活支援員は、施設入所支援、指定生活介護又は指定就労継続支援B型の提供において、個別支援計画に基づき、利用者の日常生活において必要な支援又は介護並びに健康保持のための相談・助言を行うものとする。

(7) 職業指導員1名以上

職業指導員は、指定就労継続支援B型の提供において、個別支援計画に基づき、作業活動において必要な支援又は日常生活に必要な支援並びに相談・助言を行うものとする。

(8) 目標工賃達成指導員1名以上

目標工賃達成指導員は、指定就労継続支援B型の提供において、個別支援計画に基づき、作業活動において工賃の向上に向けて必要な支援又は日常生活に必要な支援並びに相談・助言を行うものとする。

(9) 栄養士1名以上

栄養士は、利用者の栄養及び身体の状況並びに嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努める。

(10) 事務員1名以上

事務員は、庶務及び会計に従事する。

(11) ボイラー技士1名以上

ボイラー技士は、建物付属設備等の保守、園舎周辺環境整備を行う。

2 前項に定める者のほか必要に応じてその他の従業者を置くことができる。

(個別支援計画の作成等)

第7条 管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をするものとする。
- 3 アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定障害福祉サービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成するものとする。この場合において、当該事業所が提供する指定障害福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等の連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。
- 5 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（利用者に対する指定障害福祉サービス等の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 7 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付するものとする。
- 8 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。
- 9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
  - (1) 定期的に利用者に面接すること。
  - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する個別支援計画の変更についても同様する。

(営業日及び営業時間)

第8条 本施設の営業日及び営業時間並びにサービス提供時間及び休日は、次のとおりとする。

(1) 営業日

- |             |  |
|-------------|--|
| ①施設入所支援     | 月曜日から日曜日とする。                                     |
| ②指定生活介護     | 月曜日から日曜日とする。ただし、事業所が定めた年間予定表に基づき、利用者の希望する日を優先する。 |
| ③指定就労継続支援B型 | 月曜日から日曜日とする。ただし、事業所が定めた年間予定表に基づき、利用者の希望する日を優先する。 |
| ④指定短期入所     | 月曜日から日曜日とする。                                     |

(2) 営業時間

- |             |                        |
|-------------|------------------------|
| ①指定生活介護     | 午前8時30分から午後5時30分までとする。 |
| ②指定就労継続支援B型 | 午前8時30分から午後5時30分までとする。 |
| ③指定短期入所     | 随時                     |

(3) サービス提供時間

①指定生活介護	午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、緊急時等はサービス提供時間を延長する。
②指定就労継続支援 B 型	午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分までとする。
③指定短期入所	随時
(4) 年間の休日	
①施設入所支援	利用者の希望する日とする。
②指定生活介護	盆休み 8 月 13 日から 8 月 16 日の期間で 3 日間を休みとする。(通所される方)
	年末年始休み 12 月 30 日から 1 月 3 日 (通所される方)
③指定就労継続支援 B 型	盆休み 利用者の希望する日とする。
	年末年始休み 12 月 30 日から 1 月 3 日 (通所される方)
(5) 営業日は、事業所の行事等で変更することができるとしてする。	

(施設入所支援の内容)

第 9 条 本施設で行う施設入所支援内容は、主として夜間において次の便宜を供与することとする。

- (1) 入浴、排泄及び食事等の介護
- (2) 生活等に関する相談及び助言
- (3) その他の必要な日常生活上の支援

(指定生活介護の内容)

第 10 条 本施設で行う指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄又は食事等の介護
- (2) 創作活動及び生産活動の機会の提供
- (3) その他身体機能及び生活能力向上のために必要な援助

(指定就労継続支援 B 型の内容)

第 11 条 本施設で行う指定就労継続支援 B 型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供
- (2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (3) その他の必要な支援
- (4) 事業所とは別の場所で行われる企業実習等への支援

(指定短期入所の内容)

第 12 条 本施設で行う指定短期入所の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 身体等の介護
- (4) 機能訓練
- (5) 生活相談
- (6) 健康管理
- (7) 送迎

(利用者から受領する費用の額)

第 13 条 事業者は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定障害者福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。
  - 3 事業者は、前 2 項の支払いを受ける額のほか、指定障害福祉サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。
- (1) 施設入所支援を提供した場合  
ア 食事の提供に要する費用

- イ 光熱水費
  - ウ 金銭・貴重品等の管理費
  - エ 複写物の交付費
  - オ 理美容代（希望者のみ）
  - カ 日用品及び教養娯楽費
  - キ 利用者の希望によるレクリエーション、イベント
  - ク 創作的活動又は生産活動に係る材料費、クラブ活動費
  - ケ 富良野市圏域以外の移送費
  - コ 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- (2) 昼間実施サービスを提供した場合
- ア 食事の提供に要する費用（通所の利用者に限る）  
ただし、食事提供加算対象者については、食材料費のみの負担とする。
  - イ 指定生活介護における創作的活動に係る材料費（実費）
  - ウ 日用品及び教養娯楽費
  - エ 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- (3) 指定短期入所を提供した場合
- ア 食事の提供に要する費用  
ただし、食事提供加算対象者については、食材料費のみの負担とする。
  - イ 光熱水費
  - ウ 日用品費その他の日常生活費（日常生活においても通常必要となるものに係る経費であって、その利用者が負担することが適当と認められるもの）
  - エ 送迎サービスについては、要望に沿って実施する。
- 4 事業者は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。
- 5 事業者は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第14条 本施設における通常の事業の実施地域は、富良野市、芦別市、上富良野町、中富良野町、美瑛町とする。ただし、当該地域を越えて事業を実施する場合もある。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第15条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次の事項について留意するものとする。
- (1) 利用者は、他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことを行ってはならないものとする。
  - (2) 利用者は、定めた場所以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。また、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。
  - (3) 利用者は、指定された場所以外で火気を用いてはならないものとする。
  - (4) その他重要事項説明書及び契約書に定めたこと。

(緊急時等における対応方法)

- 第16条 従業者は、指定障害福祉サービス又は指定短期入所の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合やその他の必要な場合は、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関に連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- (非常災害対策)

第17条 事業者は、別途定める「防火管理規程」及び「防災計画」に則り、必要な設備を設けるとともに、年2回以上夜間及び昼間を想定した避難・防災・救出その他の必要な訓練を行う。

- 2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 3 事業者は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

(衛生管理等)

第18条 事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業者は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(苦情解決)

第19条 事業者は、その提供した指定障害福祉サービス又は指定短期入所に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける為の窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、その提供した指定障害福祉サービス又は指定短期入所に関し、障害者総合支援法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、利用者又は家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、社会福祉法第83条に規定する北海道福祉サービス運営適正委員会が同法第85条の規定により行なう調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第20条 事業者は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57条)その他の関係法冷等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第21条 事業者は、障害者虐待防止法を遵守し、利用者に対する虐待を未然に防止すること、早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する「虐待防止体制管理者」と「虐待防止マネージャー」を配置し必要とする措置を講ずる。
- (2) 富良野あさひ郷障害福祉事業の「虐待防止・身体拘束検討委員会」との連携を図り従業者に対する虐待防止の啓発・普及するための研修の実施
- (3) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者(利用者の家族、障がい者を雇用する事業者等、障がい者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第22条 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以

下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する「虐待防止・身体拘束検討委員会」を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第23条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業者は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業者は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 生活介護計画
- (2) 就労継続支援B型計画
- (3) 具体的なサービス内容等の記録
- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人富良野あさひ郷と事業所の管理者が協議して定める。

## 附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月1日から施行する。

この規程は、平成31年 4月1日から施行する。

この規程は、令和2年 4月1日から施行する。

この規程は、令和3年 4月1日から施行する。

この規程は、令和4年 4月1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月1日から施行する。